



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

Secretaria de Administração Departamento de Licitação

### **EDITAL**

#### **CREDENCIAMENTO Nº 009/2026**

O Município de Almirante Tamandaré através da Comissão Organizadora da 5ª Festa Municipal do Morango e por meio do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 259/2026, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede situada na Av. Emílio Johnson, 360, **CREDENCIAMENTO para PERMISSÃO SEM OUTORGA ONEROSA PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE PRODUTORES RURAIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ.**

#### **1. DO OBJETO E VALOR:**

1.1 Credenciamento de produtores rurais de Almirante Tamandaré, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, durante o evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO, para comercialização de morangos in natura e seus derivados e outros produtos da terra, conforme produtos listados no Anexo IX.

1.2 Não sendo permitida a venda de outros produtos.

#### **2. DO AMPARO LEGAL:**

2.1 - O presente processo licitatório é regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas normas contidas neste Edital.

#### **3 - DO EDITAL:**

3.1. O presente edital poderá ser obtido através do site [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e demais informações poderão ser obtidas, através do e-mail: [meioambiente@tamandare.pr.gov.br](mailto:meioambiente@tamandare.pr.gov.br), tel. (41) 3699-3092.

#### **4. DISPOSIÇÕES:**

**4.1. Prazo para inscrição: os interessados poderão protocolar a documentação, conforme edital, em horário de expediente, no Setor de**

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.

Almirante Tamandaré - Paraná



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

Protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Av. Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR, CEP 83.501-000.

4.2. **Horário de atendimento:** das 8h00 às 12H00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

4.3. **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

4.4. **Formalização de Consultas/Encaminhamentos:** através do e-mail: [meioambiente@tamandare.pr.gov.br](mailto:meioambiente@tamandare.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41)3699-3092.

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar do presente certame pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;

5.2. O credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida pelo presente edital;

### **6 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:**

6.1 - O Envelope deverá ser entregue na data, horário e local indicado neste edital, devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ -PMAT À  
COMISSAO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO  
DOCUMENTOS DE "HABILITAÇÃO" CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026 -  
PMAT**

**NOME:**

**CPF:**

**TEL./E-MAIL:**

### **7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

7.1 - O envelope contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); **Documento obrigatório;**

b) Carteira de identidade ou Registro Geral (RG); **Documento**

2



## Almirante Tamandaré

A cidade de todos

Secretaria de Administração Departamento de Licitação

### **obrigatório;**

c) Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone;  
**Documento obrigatório;**

d) Requerimento para credenciamento conforme modelo **Anexo V**;  
**Documento obrigatório;**

e) Termo de autorização de uso de imagem conforme modelo **Anexo VII**;  
**Documento obrigatório.**

f) Declaração assinada pelo produtor, confirmando sua condição de produtor rural, **Anexo VI**

g) **(documento obrigatório).**

### **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O Credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida em edital.

8.2. Cada um dos vinte (20) espaços será denominado um lote, conforme tabela abaixo, e cada lote terá localização definida conforme **Anexo IV**.

<b>Número do espaço</b>	<b>Número do lote correspondente</b>
Espaço 1	Lote 1
Espaço 2	Lote 2
Espaço 3	Lote 3
Espaço 4	Lote 4
Espaço 5	Lote 5
Espaço 6	Lote 6
Espaço 7	Lote 7
Espaço 8	Lote 8
Espaço 9	Lote 9
Espaço 10	Lote 10
Espaço 11	Lote 11
Espaço 12	Lote 12
Espaço 13	Lote 13
Espaço 14	Lote 14
Espaço 15	Lote 15
Espaço 16	Lote 16
Espaço 17	Lote 17



## Almirante Tamandaré

A cidade de todos

Secretaria de Administração Departamento de Licitação

Espaço 18	Lote 18
Espaço 19	Lote 19
Espaço 20	Lote 20

8.3. Havendo mais de 20 (vinte) produtores rurais credenciados, a definição dos habilitados para o uso do espaço e execução do serviço objeto deste credenciamento será:

- Primeiro critério preferência para produtores do Município de Almirante Tamandaré PR – comprovando com a apresentação do **Cadastro de Produtor Rural- PR (CADPRO-PR)**;
- Segundo critério produtor rural, mas não possuir o CADPRO-PR;
- Terceiro critério será por sorteio.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado.

8.6. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

8.7. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

## 9. DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O credenciamento será realizado **EXCLUSIVAMENTE PELO SETOR DE PROTOCOLO**, situado no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

9.2. O credenciamento poderá ser realizado a partir da **data da publicação do edital, por prazo indeterminado ou até o preenchimento das vagas**, de segunda à sexta feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

9.3. A permissão dos serviços será outorgada para o evento "5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO", estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

9.4. Em havendo número de inscritos superior ao número de espaços disponibilizados, será como:

### **10. DA ABERTURA:**

**10.1. LOCAL: Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.**

**10.2. DATA: a ser definida.**

**10.3. ENDEREÇO: Rua Nossa Senhora da Conceição, 198 – Centro - Almirante Tamandaré - PR.**

**10.4. HORÁRIO: 09h00min.**

10.5. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pelo Agente de Contratação do Município de Almirante Tamandaré.

10.6. No dia, hora e local, designados neste edital, o Credenciamento Público será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

10.6.1. Estando toda a documentação de habilitação devidamente apresentada, nos termos do edital, o Agente de Contratação do Município de Almirante Tamandaré, poderá prosseguir com o credenciamento;

10.6.2. Em havendo recursos ou não, caso os participantes sejam julgados inabilitados, toda a documentação será devolvida;

10.6.3. Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o resultado do Credenciamento Público.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

11.1. Este edital só poderá ser impugnado em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

11.2. Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

11.3. O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

11.5. As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sediada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR, CEP. 83.501-000, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do e-mail: [meioambiente@tamandare.pr.gov.br](mailto:meioambiente@tamandare.pr.gov.br).

11.6. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO:**

12.1. É proibida a permanência de veículos no interior do parque após o horário limite da montagem das barracas/*stands*.

12.2. Na ocorrência da necessidade de descarga de produtos o comerciante deverá estacionar o veículo em local indicado pela C.O.

12.3. Os comerciantes e expositores somente terão acesso ao parque durante o evento com a utilização das pulseiras permanentes ou outra forma de identificação, entregue pelo C.O.

12.4. Nos dias que antecederem o evento, o acesso será liberado nos horários determinados pela C.O.

12.5. É proibida a participação nos trabalhos de menores de 18 anos e sua permanência no local, sem execução de trabalho, somente será permitida na presença do responsável legal, sob pena de cancelamento do contrato e exclusão do evento em caso de não cumprimento desta normativa.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

- 12.6. É proibida a venda ou cessão de propriedade dos pontos comerciais contratados a terceiros.
- 12.7. Todo ponto comercial deverá expor licença emitida pela C.O. em local visível e em boas condições de consulta.
- 12.8. Após a montagem dos pontos comerciais e de exposição serão feitas as conferências das áreas e, em caso de divergência de tamanho da área com relação ao que foi estipulado em Termo de Acordo ou contrato, a C.O. fará o devido ajuste de conduta.
- 12.9. A Contratada poderá comercializar somente os produtos ou serviços constantes nos termos de acordo e, em caso de não cumprimento, a Contratada será notificada pela C.O.
- 12.10. Em caso de reincidência de comercialização dos produtos ou serviços não constantes nos termos de acordo será providenciado o confisco dos produtos e posterior exclusão da Contratada do evento, sem ressarcimento de valores.
- 12.11. É proibida a venda casada (combos, ou promoções de produtos associados), que caracterizem descontos podendo apenas ser acumulativa sempre seguindo o valor unitário conforme a tabela de preços.
- 12.12. É proibida a *venda de produtos/alimentícios listados no ANEXO VIII.*
- 12.13. A venda de licores, vinhos e seus derivados de fabricação artesanal em embalagens fechadas produzidas pelos produtores rurais.
- 12.14. Tratando-se de atividade de venda de alimentos a área de alimentação deverá sempre observar fielmente as normas de higiene e a qualidade dos produtos utilizados ou serviços ao público.
- 12.15. A vigilância sanitária do município de Almirante Tamandaré, bem como a C.O., farão vistorias durante o evento nos locais de comercialização de alimentos e poderão aplicar sanções.
- 12.16. Obrigatoriamente destacar um funcionário específico para manuseio de dinheiro, evitando o contato de quem produz os alimentos com notas e moedas.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

12.17. O pessoal em serviço nas áreas de alimentação deverá trabalhar devidamente identificado, com toucas, bonés, jalecos e equipamentos de proteção fornecidos obrigatoriamente pelo usuário/locatário.

12.18. É de responsabilidade total da Permissionária a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, bem como o uso correto dos equipamentos no espaço de manipulação de alimentos.

12.19. A Permissionária deverá disponibilizar produtos para consumo de bebidas (copos, guardanapos e canudos) e para consumo de alimentos (guardanapos, condimentos, pratos e talheres de plástico) quando se fizer necessário em embalagens individuais.

12.20. Todas as garrafas disponibilizadas deverão ser de plástico polietileno tereftalato (PET), não sendo permitida a disponibilização de garrafas de vidro.

12.21. Os resíduos recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pela Contratada e colocados em sacos próprios que serão levados até os locais indicados pela C.O.

12.22. A organização e posicionamento das mesas de uso comum e o recolhimento do lixo nas áreas comuns é de responsabilidade da equipe indicada pela C.O., sendo exigida uma distância de ao menos 3 metros do limite dos balcões de atendimento.

12.23. Os produtos revendidos só podem ser entregues aos consumidores (visitantes) no balcão da barraca ou ponto comercial, sendo proibido o atendimento nas mesas de uso comum através de serviços de garçons ou atendentes ou venda ambulante.

12.24. Será permitida a colocação de faixas e cartazes para divulgação do produto revendido somente no espaço delimitado no Termo de Permissão ou contrato.

12.25. Somente é permitida a utilização de no máximo 1 (um) equipamento de refrigeração (geladeira) e 2 (dois) equipamentos de conservação (freezer) em cada ponto comercial.

12.26. Somente será permitida a utilização de lâmpadas em números suficientes para iluminação do ponto comercial (máximo 4 – quatro – unidades por ponto), devendo somente utilizar lâmpadas de LED.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

---

12.27. É proibido o funcionamento de motores de combustão na área interna do parque, salvo geradores autorizados pela C.O.

12.28. É proibida a utilização de materiais explosivos e gases inertes ou tóxicos.

12.29. É proibido o uso de equipamentos com resistência elétrica (fritadeiras elétricas, fornos elétricos de alta potência ou chapas elétricas, máquinas de crepes e similares) que excedam o consumo em watts suportado pela rede elétrica do evento.

12.30. A Permissionária deverá providenciar fiação, bocais, extensões e tomadas em número suficiente para atender suas necessidades dentro das normas de segurança, para a utilização de energia elétrica.

12.31. A Permissionária deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e materiais levados por ela para o evento, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade pelo patrimônio particular.

12.32. A Permissionária deverá responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes que garantam a rápida substituição e manutenção de todas as atividades instaladas.

12.33. A Permissionária deverá responsabilizar-se por todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços.

12.34. A Permissionária deverá responsabilizar-se e arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza for advinda, decorrente ou relacionada a quaisquer acontecimentos ou atividades que porventura ocorrerem junto ao serviço oferecido, independentemente de culpa ou dolo.

12.35. A Permissionária deverá ter disponibilidade para participar de capacitação para manipulação de alimentos promovida pela Vigilância Sanitária.



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

12.36. Serão realizadas fiscalizações e/ou inspeções regulares e se constatada infração, serão apreendidos os materiais/produtos e aplicadas as penalidades previstas, portanto a contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, pela C.O., devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito aos seus membros ou a terceiros por ele designados.

12.37. Os serviços de desmontagem das instalações pelos expositores deverão ser feitos até o dia 09 de novembro de 2026 em horário comercial, ou após a finalização do evento. **PODERÁ RETIRAR A BARRACA SOMENTE APÓS FINALIZAÇÃO DO EVENTO – SAÍDA DO PÚBLICO.**

12.38. Caberá à Permissionária, após a desmontagem das respectivas instalações, procederem às retiradas e transporte de todos os materiais utilizados e resíduos remanescentes, bem como dos equipamentos e outros bens pertencentes e envolvidos na atividade, podendo a C.O. cobrar uma taxa se o expositor não proceder a retirada dos materiais mencionados.

12.39. A Permissionária deverá entregar ao final da festa o local nas mesmas condições em que o recebeu e caso haja algum dano o Município deverá ser ressarcido.

12.40. Caso a Permissionária não respeite o horário de desmontagem, após o encerramento do período, ficará a C.O. autorizada a promover o desmanche dos *stands* remanescentes, bem como a remoção de material e entulho, caso em que o expositor arcará com os respectivos custos.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE:**

13.1. A Permitente disponibilizará o espaço na feira de produtores de morango e produtos da terra, constituída por 20 (vinte) espaços cobertos medindo 3X3 m, total de 9 m<sup>2</sup>, com fechamento em três lados e área de balcão frontal, ponto de água próximo, ponto de energia elétrica e rede Wi-Fi, cabendo à Permissionária as adequações para o uso correto de equipamentos, conforme orientação da C.O.

### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO:**

14.1. O direito a uso do espaço ocorrerá no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, localizado na Rua Domingos Scucato, 83501-020 – Almirante



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

Tamandaré – PR, apresentado nos pontos com as medidas indicadas no mapa oficial do evento.

14.2. O horário limite para montagem de estruturas e recebimento de produtos/equipamentos é:

DIA 05 de novembro de 2026 (quinta-feira) das 15h às 17h – **montagem**

DIA 06 de novembro de 2026 (sexta-feira) das 8h às 12h- **montagem/ recebimento de produtos/equipamentos**

DIA 07 de novembro de 2026 (sábado) das 07h às 09h-**recebimento de produtos/equipamentos**

DIA 08 de novembro de 2026 (domingo) das 07h às 08h-**recebimento de produtos/equipamentos**

14.3. A concessão dos serviços será outorgada para o evento “5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO – 2026”, estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

14.4. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do CONTRATO DE CESSÃO SEM OUTORGA ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.

### **15. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer das condições pelo credenciado no período de vigência do credenciamento;

15.2. Por iniciativa do credenciado, desde que comunicada à C.O com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

15.3. Por iniciativa C.O, por interesse público devidamente justificado.

### **16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

16.1. O prazo para execução será a data do evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO - 2026, dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h).

16.2. A permissão é exclusivamente para os 03 (três) dias de realização da 5ª Festa Municipal do Morango, encerrando automaticamente com o encerramento do evento.

### **17. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO:**

17.1. Para celebração do Termo de Permissão, será convocado o produtor rural habilitado para assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias.

### **18. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

18.1. O Termo de Permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.2. A execução do Termo de Permissão deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a servidora **CLAUDIA SIMONE BACKE**, inscrita no **CPF nº 09.053.939-04** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

18.3. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

18.4. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

18.5. Designa-se como gestora do Termo de Permissão a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no **CPF nº 842.829.909-68**, Presidente da Comissão Organizadora da 5ª Festa Municipal do Morango.

18.6. A permissionária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo permitente (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



## **Almirante Tamandaré**

A cidade de todos

Secretaria de Administração Departamento de Licitação

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1. É facultado ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2. Fica assegurado ao Município de Almirante Tamandaré, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

19.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4. É vedada a permissão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Almirante Tamandaré.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

19.6. É reservado ao Município de Almirante Tamandaré o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

19.7. Situações não previstas neste Edital serão tratadas observando-se a Lei 14.133/2021, suas alterações e complementações.

### **20. ANEXOS DO EDITAL:**

<b>ANEXOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar - ETP
Anexo III	Mapa Oficial do Evento
Anexo IV	Localização dos Espaços
Anexo V	Solicitação de Credenciamento
Anexo VI	Declaração de Produtor Rural
Anexo VII	Termo de Autorização do Uso de Imagem
Anexo VIII	Produtos Permitidos para Comercialização
Anexo IX	Produtos Proibidos para Comercialização
Anexo X	Minuta do Termo de Permissão de Direito de Uso de



**Almirante Tamandaré**  
A cidade de todos  
*Secretaria de Administração Departamento de Licitação*

	Espaço Público
--	----------------

Almirante Tamandaré, 02 de junho de 2026.

**SANDRA MARIA CUMIN**  
Agente de Contratação



A cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 009/2026

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO:

Constitui objeto deste credenciamento a PERMISSÃO SEM OUTORGA ONEROSA PARA PRODUTORES RURAIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, com base na Lei 14.133/2021, para a utilização de 01 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, durante o evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO, para comercialização de morangos in natura e seus derivados e outros produtos da terra, conforme produtos listados no Anexo VI.

PORTARIA 10/2026 – DESIGNA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO 2026 – C.O.

Cada um dos 20 (vinte) espaços será denominado um lote, conforme tabela abaixo, e cada lote terá localização definida conforme mapa em anexo (Anexo IV).

<b>Número do espaço</b>	<b>Número do lote correspondente</b>
Espaço 1	Lote 1
Espaço 2	Lote 2
Espaço 3	Lote 3
Espaço 4	Lote 4
Espaço 5	Lote 5
Espaço 6	Lote 6
Espaço 7	Lote 7
Espaço 8	Lote 8
Espaço 9	Lote 9
Espaço 10	Lote 10
Espaço 11	Lote 11
Espaço 12	Lote 12
Espaço13	Lote 13
Espaço 14	Lote 14
Espaço 15	Lote 15
Espaço 16	Lote 16
Espaço 17	Lote 17
Espaço 18	Lote 18
Espaço 19	Lote 19
Espaço 20	Lote 20



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## 2. JUSTIFICATIVA

No próximo mês de outubro o Município de Almirante Tamandaré completará 137 anos de Emancipação Política, além disto, o Município tem incentivado a produção de morango, hoje é o 4º produtor de morango da região Metropolitana de Curitiba, fatos estes que propiciam a realização de um evento comemorativo, com este intuito, a Administração Municipal designou Comissão Central Organizadora para a 5ª Festa Municipal do Morango, através da Portaria nº 10/2026.

A fim de incentivar a produção de Morango pela Agricultura Familiar e comemorar o aniversário da Cidade, será realizada a "**5ª Festa Municipal do Morango**", o evento será realizado nos dias 06, 07 e 08 de novembro de 2026, sendo que durante o período de realização do evento haverá shows, apresentações culturais, atividades recreativas, feiras e gastronomia.

O objetivo da Festa Municipal do Morango é reunir as pessoas com um interesse específico de divulgar o município com ações ligadas a comemorações, festividades trocam de informações e integração de pessoas, promoção de valores morais e religiosos, ensinarem sobre a história e cultura de nossa cidade. Como a Festa Municipal do Morango integra o calendário oficial de eventos da cidade, busca-se valorizar e aprimorar sua organização, cabendo à Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo um melhor planejamento e organização do espaço público na estruturação desse evento.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Em consonância com o disposto no estudo técnico preliminar:

No mês de outubro Almirante Tamandaré completará 137 anos de emancipação política, além disto, o município é o 4º produtor de morango da região metropolitana de Curitiba, fatos estes que propiciam a realização de um evento comemorativo. A realização da 5ª Festa Municipal de Morango tem por objetivo, além da comemoração do aniversário do Município, buscar o resgate cultural, divulgar atrações municipais, incentivar a produção de morango, estimular o turismo rural e divulgar a cidade, uma vez que, está prevista a presença de pelo menos 100 mil pessoas durante os três dias de evento.

Para incentivar e promover a produção agrícola do Município, no evento – 5ª Festa Municipal do Morango destinamos um pavilhão para que o agricultor comercialize o morango "in natura", processado e outros produtos da terra.

Para atender esta demanda propomos um credenciamento para a cessão sem outorga onerosa para produtores rurais de Almirante Tamandaré, com base na Lei 14.133/2021, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury. Nesse espaço os produtores promoverão a comercialização de morango in natura, seus derivados e produtos da terra. (Anexo VI)

Em resumo, este credenciamento é imprescindível para a realização da 5ª Festa Municipal do Morango, afinal um dos objetivos é promover a venda de morango do Município.

## 4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Trata-se de "**PERMISSÃO SEM OUTORGA ONEROSA**" para autorização concedida pelo poder público para utilização de áreas públicas sem a necessidade de pagamento de uma contrapartida financeira.

4.2. As permissões serão concedidas por período temporário, ou seja, durante o evento da 5ª Festa Municipal do Morango.

4.3. Ressaltamos que mesmo sem a cobrança de uma taxa pela ocupação do espaço público, existem outras condições e requisitos a serem atendidos, pelos pretensos interessados, estabelecidas pela comissão organizadora do evento.

## 5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Não se aplica



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); **(documento obrigatório)**
- 6.2. Carteira de identidade ou Registro Geral (RG); **(documento obrigatório)**
- 6.3. Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone; **(documento obrigatório)**
- 6.4. Requerimento para credenciamento conforme modelo **Anexo I (documento obrigatório)**
- 6.5. Termo de autorização de uso de imagem conforme modelo **Anexo II (documento obrigatório)**
- 6.6. Declaração assinada pelo produtor, confirmando sua condição de produtor rural **Anexo III (documento obrigatório)**

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

- 7.1. O credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida em edital.
- 7.2. Havendo mais de 20 (vinte) produtores rurais credenciados, a definição dos habilitados para o uso do espaço e execução do serviço objeto deste credenciamento será:
  - 7.2.1. Primeiro critério preferência para produtores do município de Almirante Tamandaré PR – comprovando com a apresentação do **Cadastro de Produtor Rural- PR (CADPRO-PR)**;
  - 7.2.2. Segundo critério produtor rural, mas não possuir o CADPRO-PR;
  - 7.2.3. Terceiro critério será por sorteio.

## **8. DO CREDENCIAMENTO:**

- 8.1. Prazo para inscrição: o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado.
- 8.2. A Comissão de Credenciamento, após receber a documentação protocolada para a inscrição, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para apresentar manifestação acerca da habilitação.
- 8.3. No caso de indeferimento pelo não preenchimento dos requisitos necessários, o interessado será notificado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4. Abertura dos envelopes em sessão pública será comunicada posteriormente e será realizada na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Rua Nossa Senhora da Conceição nº198- Centro, Almirante Tamandaré/PR.
- 8.5. A data do sorteio se houver necessidade será no dia da sessão de abertura dos envelopes.

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO:**

- 9.1. O direito a uso do espaço ocorrerá no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, localizado na Rua Domingos Scucato, 1350, 83501-020 – Almirante Tamandaré – PR, apresentado nos pontos com as medidas indicadas no mapa oficial do evento.
- 9.2. O horário limite para montagem de estruturas e recebimento de produtos/equipamentos é:

**DIA 05 de novembro (quinta-feira) das 15h às 17h – montagem**

**DIA 06 de novembro (sexta-feira) das 8h às 12h- montagem/ recebimento de produtos/equipamentos**

**DIA 07 de novembro (sábado) das 07h às 09h-recebimento de produtos/equipamentos**

**DIA 08 de novembro (domingo) das 07h às 08h-recebimento de produtos/equipamentos**

- 9.3. A concessão dos serviços será outorgada para o evento "**5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO – 2026**", estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.
- 9.4. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do CONTRATO DE CESSÃO SEM OUTORGA ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

10.1. É proibida a permanência de veículos no interior do parque após o horário limite da montagem das barracas/stands.

10.2. Na ocorrência da necessidade de descarga de produtos o comerciante deverá estacionar o veículo em local indicado pela C.O.

10.3. Os comerciantes e expositores somente terão acesso ao parque durante o evento com a utilização das pulseiras permanentes ou outra forma de identificação, entregues pela C.O.

10.4. Nos dias que antecederem o evento, o acesso será liberado nos horários determinados pela C.O.

10.5. É proibida a participação nos trabalhos de menores de 18 anos e sua permanência no local, sem execução de trabalho, somente será permitida na presença do responsável legal, sob pena de cancelamento do contrato e exclusão do evento em caso de não cumprimento desta normativa.

10.6. É proibida a venda ou cessão de propriedade dos pontos comerciais contratados a terceiros.

10.7. Todo ponto comercial deverá expor licença emitida pela C.O. em local visível e em boas condições de consulta.

10.8. Após a montagem dos pontos comerciais e de exposição serão feitas as conferências das áreas e, em caso de divergência de tamanho da área com relação ao que foi estipulado em Termo de Acordo ou contrato, a C.O. fará o devido ajuste de conduta.

10.9. A Contratada poderá comercializar somente os produtos ou serviços constantes nos termos de acordo e, em caso de não cumprimento, a Contratada será notificada pela C.O.

10.9.1. Em caso de reincidência de comercialização dos produtos ou serviços não constantes nos termos de acordo será providenciado o confisco dos produtos e posterior exclusão da Contratada do evento, sem ressarcimento de valores.

10.10. É proibida a venda casada (combos, ou promoções de produtos associados), que caracterizem descontos podendo apenas ser acumulativa sempre seguindo o valor unitário conforme a tabela de preços.

**10.10.1.** É proibida a venda de produtos alimentícios listados de acordo com ANEXO VII.

10.11. A venda de licores, vinhos e seus derivados de fabricação artesanal em embalagens fechadas produzidas pelos produtores rurais.

10.12. Tratando-se de atividade de venda de alimentos a área de alimentação deverá sempre observar fielmente as normas de higiene e a qualidade dos produtos utilizados ou serviços ao público.

10.12.1. A vigilância sanitária do município de Almirante Tamandaré, bem como a C.O., farão vistorias durante o evento nos locais de comercialização de alimentos e poderão aplicar sanções.

10.12.2. Obrigatoriamente destacar um funcionário específico para manuseio de dinheiro, evitando o contato de quem produz os alimentos com notas e moedas.

10.12.3. O pessoal em serviço nas áreas de alimentação deverá trabalhar devidamente identificado, com toucas, bonés, jalecos e equipamentos de proteção fornecidos obrigatoriamente pelo usuário/locatário.

10.12.4. É de responsabilidade total da Contratada a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, bem como o uso correto dos equipamentos no espaço de manipulação de alimentos.

10.13. A Contratada deverá disponibilizar produtos para consumo de bebidas (copos, guardanapos e canudos) e para consumo de alimentos (guardanapos, condimentos, pratos e talheres de plástico) quando se fizer necessário em embalagens individuais.

10.13.1. Todas as garrafas disponibilizadas deverão ser de plástico polietileno tereftalato (PET), não sendo permitida a disponibilização de garrafas de vidro.

10.14. Os resíduos recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pela Contratada e colocados em sacos próprios que serão levados até os locais indicados pela C.O.

10.15. A organização e posicionamento das mesas de uso comum e o recolhimento do lixo nas áreas comuns é de responsabilidade da equipe indicada pela C.O., sendo exigida uma distância de ao menos 3 metros do limite dos balcões de atendimento.



## A cidade de todos

### Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10.16. Os produtos revendidos só podem ser entregues aos consumidores (visitantes) no balcão da barraca ou ponto comercial, sendo proibido o atendimento nas mesas de uso comum através de serviços de garçons ou atendentes ou venda ambulante.

10.17. Será permitida a colocação de faixas e cartazes para divulgação do produto revendido somente no espaço delimitado no Termo de Acordo ou contrato.

10.18. Somente é permitida a utilização de no máximo 1 (um) equipamento de refrigeração (geladeira) e 2 (dois) equipamentos de conservação (freezer) em cada ponto comercial.

10.19. Somente será permitida a utilização de lâmpadas em números suficientes para iluminação do ponto comercial (máximo 4 – quatro – unidades por ponto), devendo somente utilizar lâmpadas de LED.

10.20. É proibido o funcionamento de motores de combustão na área interna do parque, salvo geradores autorizados pela C.O.

10.21. É proibida a utilização de materiais explosivos e gases inertes ou tóxicos.

10.22. É proibido o uso de equipamentos com resistência elétrica (fritadeiras elétricas, fornos elétricos de alta potência ou chapas elétricas, máquinas de crepes e similares) que excedam o consumo em watts suportado pela rede elétrica do evento.

10.23. A Contratada deverá providenciar fiação, bocais, extensões e tomadas em número suficiente para atender suas necessidades dentro das normas de segurança, para a utilização de energia elétrica.

10.24. A Contratada deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e materiais levados por ela para o evento, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade pelo patrimônio particular.

10.25. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes que garantam a rápida substituição e manutenção de todas as atividades instaladas.

10.26. A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços.

10.27. A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza for advinda, decorrente ou relacionada a quaisquer acontecimentos ou atividades que porventura ocorrerem junto ao serviço oferecido, independentemente de culpa ou dolo.

10.28. A Contratada deverá ter disponibilidade para participar de capacitação para manipulação de alimentos promovida pela Vigilância Sanitária.

10.29. Serão realizadas fiscalizações e/ou inspeções regulares e se constatada infração, serão apreendidos os materiais/produtos e aplicadas as penalidades previstas, portanto a contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, pela C.O., devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito aos seus membros ou a terceiros por ele designados.



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10.30. Os serviços de desmontagem das instalações pelos expositores deverão ser feitos até o dia 09 de novembro de 2026 em horário comercial. Ou após a finalização do evento. **PODERÁ RETIRAR A BARRACA SOMENTE APÓS FINALIZAÇÃO DO EVENTO – SAÍDA DO PÚBLICO.**

10.31. Caberá à Contratada, após a desmontagem das respectivas instalações, procederem às retiradas e transporte de todos os materiais utilizados e resíduos remanescentes, bem como dos equipamentos e outros bens pertencentes e envolvidos na atividade, podendo a C.O. cobrar uma taxa se o expositor não proceder a retirada dos materiais mencionados.

10.32. A Contratada deverá entregar ao final da festa o local nas mesmas condições em que o recebeu e caso haja algum dano o Município deverá ser ressarcido.

10.33. Caso a Contratada não respeite o horário de desmontagem, após o encerramento do período, ficará a C.O. autorizada a promover o desmanche dos stands remanescentes, bem como a remoção de material e entulho, caso em que o expositor arcará com os respectivos custos.

#### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

11.1. A Contratante disponibilizará o espaço na feira de produtores de morango e produtos da terra, constituída por 20 (vinte) espaços cobertos medindo 3X3 m, total de 9 m<sup>2</sup>, com fechamento em três lados e área de balcão frontal, ponto de água próximo, ponto de energia elétrica e rede Wi-Fi, cabendo à Contratada as adequações para o uso correto de equipamentos, conforme orientação da C.O.

#### **12. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o servidor **CLAUDIA SIMONE BACKE, inscrito no CPF nº 029.053.939-04** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.5. Designa-se como gestor do contrato o Sra. **SIMONE S. STEDILE, inscrito no CPF nº 842.829.919-68**, Presidente da 5ª Festa Municipal.

12.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

#### **13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

13.1. O prazo para execução será a data do evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO - 2026, dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h). 20

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.

Almirante Tamandaré - Paraná



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

13.2. A permissão é exclusivamente para os 03 (três) dias de realização da 5ª Festa Municipal do Morango, encerrando automaticamente com o encerramento do evento.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da documentação, através do e-mail: [meioambiente@tamandare.pr.gov.br](mailto:meioambiente@tamandare.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41) 3699-3092.

14.2. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela C.O.

*Almirante Tamandaré, 27 de abril de 2026.*

*Débora Laís Kotovski  
Secretaria Comissão 5ª Festa Municipal do  
Morango 2026  
Decreto nº10/2026*



A cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 009/2026

### ANEXO II

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância

A 5ª Festa Municipal do Morango é um evento tradicional que celebra a produção local de morangos, promovendo a cultura e a economia regional. A criação de um pavilhão específico para a venda de morangos e produtos da terra visa fortalecer a conexão entre produtores e consumidores, valorizar a produção local e incentivar o desenvolvimento econômico sustentável.

PORTARIA 10/2026 – DESIGNA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO 2026 – C.O.

#### 1. DO OBJETO

Constitui objeto deste credenciamento a cessão sem outorga onerosa para produtores rurais de Almirante Tamandaré, com base na Lei 14.133/2021, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, no evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO, comercialização para produtores rurais de morango in natura e seus derivados e outros produtos da terra.

Cada um dos 20 (vinte) espaços será denominado um lote, conforme tabela abaixo, e cada lote terá localização definida conforme mapa em anexo (Anexo IV).

<b>Número do espaço</b>	<b>Número do lote correspondente</b>
Espaço 1	Lote 1
Espaço 2	Lote 2
Espaço 3	Lote 3
Espaço 4	Lote 4
Espaço 5	Lote 5
Espaço 6	Lote 6
Espaço 7	Lote 7
Espaço 8	Lote 8
Espaço 9	Lote 9
Espaço 10	Lote 10
Espaço 11	Lote 11
Espaço 12	Lote 12
Espaço 13	Lote 13
Espaço 14	Lote 14
Espaço 15	Lote 15
Espaço 16	Lote 16
Espaço 17	Lote 17
Espaço 18	Lote 18
Espaço 19	Lote 19



A cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Espaço 20

Lote 20

## **2. ÓRGÃO REQUISITANTE:**

Comissão Organizadora de 5ª Festa Municipal do Morango 2026.

## **3. ELABORADOR DO ESTUDO PRELIMINAR**

COMISSÃO ORGANIZADORA CENTRAL DA FESTA MUNICIPAL DO MORANGO 2026 PORTARIA 10/2026

## **4. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

Designa-se **SIMONE S. STEDILE**, Presidente da 5ª Festa Municipal do Morango, **CPF nº 842.829.919-68**, como gestor do contrato e como fiscal **CLAUDIA SIMONE BACKE**, **MATRICULA Nº 10795**, **CPF nº 029.053.939-04**.

## **5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO**

No mês de outubro Almirante Tamandaré completará 137 anos de emancipação política, além disto, o município é o 4º produtor de morango da região metropolitana de Curitiba, fatos estes que propiciam a realização de um evento comemorativo. A realização da 5ª Festa Municipal de Morango tem por objetivo, além da comemoração do aniversário do Município, buscar o resgate cultural, divulgar atrações municipais, incentivar a produção de morango, estimular o turismo rural e divulgar a cidade, uma vez que, está prevista a presença de pelo menos 100 mil pessoas durante os três dias de evento.

Para incentivar e promover a produção agrícola do Município, no evento – 5ª Festa Municipal do Morango destinamos um pavilhão para que o agricultor comercialize o morango "in natura", processado e outros produtos da terra.

Para atender esta demanda propomos um credenciamento para a cessão sem outorga onerosa para produtores rurais de Almirante Tamandaré, com base na Lei 14.133/2021, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury. Nesse espaço os produtores promoverão a comercialização de morango in natura, seus derivados e produtos da terra.

Em resumo, este credenciamento é imprescindível para a realização da 5ª Festa Municipal do Morango, afinal um dos objetivos é promover a venda de morango do Município.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O pavilhão proporcionará um local adequado e organizado para que os agricultores apresentem seus produtos, aumentando sua visibilidade e potencial de vendas.

A possibilidade de contato direto com os consumidores permitirá aos agricultores entender melhor as necessidades do mercado, promovendo um feedback valioso para a melhoria contínua de seus produtos.

A venda direta no evento reduzirá a necessidade de intermediários, possibilitando uma maior margem de lucro para os produtores.

Os visitantes terão a oportunidade de adquirir morangos e outros produtos diretamente dos agricultores, garantindo frescor e qualidade.

Além dos morangos, o pavilhão oferecerá uma variedade de produtos da terra, como hortaliças, frutas, compotas, conservas, entre outros, proporcionando uma experiência rica e diversificada.

A interação com os agricultores permitirá aos consumidores aprender mais sobre os processos de produção, fortalecendo a confiança nos produtos adquiridos.

## **7. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DO PCA**

O Município publicou o Decreto Municipal nº119/2025, o qual estabelece diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA a partir de 2026, portanto, como a contratação em questão não implica em repasse de recursos, não consta no PCA.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

Considerar que não haverá repasse de recursos.



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CREDENCIAMENTO**

O credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida pelo presente edital.

Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); (documento obrigatório)

Carteira de identidade ou Registro Geral (RG); (documento obrigatório)

Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone; (documento obrigatório)

Declaração assinada pelo produtor, confirmando sua condição de produtor rural. (documento obrigatório)

Cadastro de Produtor Rural- PR (CADPRO-PR) – Caso tenha

### **10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A quantidade está sendo determinada com base no que proposto nos anos anteriores. Em número que compreende um pavilhão para um atendimento de qualidade.

### **11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

Conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, especificamente no que tange ao parcelamento, vimos por meio desta comunicar a proposta de instalação de 20 barracas destinadas aos produtores para a venda de morangos e outros produtos da terra.

O objetivo deste parcelamento é proporcionar uma melhor organização e distribuição dos espaços, permitindo que cada produtor tenha uma estrutura adequada para expor e comercializar seus produtos. Tal medida visa não apenas melhorar a visibilidade dos produtos, mas também fomentar a economia local e garantir a satisfação dos consumidores.

### **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O pavilhão permitirá que os produtores locais exponham e comercializem seus produtos diretamente ao público, aumentando suas oportunidades de negócio e gerando renda para as famílias agricultoras.

Destacar a qualidade e a diversidade dos produtos agrícolas da região, promovendo a identidade cultural e gastronômica do município.

Facilitar o acesso dos consumidores a produtos frescos e de qualidade, incentivando hábitos alimentares mais saudáveis.

Atraindo visitantes para o evento, o pavilhão contribuirá para o desenvolvimento do turismo local, beneficiando diversos setores da economia municipal.

A valorização dos produtos locais contribuirá para o fortalecimento da comunidade rural, incentivando a continuidade das atividades agrícolas.

O pavilhão promoverá a cooperação entre os agricultores, possibilitando a troca de experiências e o desenvolvimento de novas parcerias.

### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Redução de Deslocamentos:** Concentrar as atividades em um único pavilhão reduz a necessidade de deslocamentos frequentes dentro do evento, diminuindo a emissão de gases poluentes e o consumo de combustíveis.

**Gestão de Resíduos:** Um pavilhão unificado facilita a implementação de um sistema eficiente de gestão de resíduos, promovendo a reciclagem e a correta destinação dos resíduos sólidos gerados durante o evento.

**Conservação do Espaço:** A utilização de um único espaço minimiza os impactos no terreno do evento, preservando áreas naturais e reduzindo a degradação ambiental causada pela movimentação e instalação de múltiplos estandes.

**Sensibilização Ambiental:** O pavilhão pode incluir atividades de educação ambiental, sensibilizando tanto os agricultores quanto os visitantes sobre práticas sustentáveis e a importância da preservação do meio ambiente.

A presença de produtos locais e frescos sensibilizará os consumidores sobre a importância do consumo sustentável e do apoio aos produtores locais.

### **14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O horário limite para montagem de estruturas e recebimento de produtos/equipamentos é:

DIA 05 de novembro (quinta-feira) das 15h às 17h - **montagem**

DIA 06 de novembro (sexta-feira) das 8h às 12h- **montagem/ recebimento** de 24



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

### **produtos/equipamentos**

DIA 07 de novembro (sábado) das 07h às 09h- **recebimento de produtos/equipamentos**

DIA 08 de novembro (domingo) das 07h às 08h- **recebimento de produtos/equipamentos**

**PODERÁ RETIRAR A BARRACA SOMENTE APÓS FINALIZAÇÃO DO EVENTO – SAÍDA DO PÚBLICO.**

### **15. LOCAL DE ABRANGÊNCIA**

Local do evento: Domingos Scucato nº 1350 Jardim Monte Santo – Almirante Tamandaré PR (ANEXO V)

### **16. CONTRATAÇÕES CORRELATO-INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas considerando que é um serviço para atender a realização específica da Festa Municipal do Morango 2026.

### **17. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES**

#### 1. Organização de Cooperativas e Associações Temporárias

Processo burocrático e complexo par ser implementado em curto prazo;

Requer esforço significativo da organização e comunicação;

Pode apresentar resistência dos produtores que preferem atuar individualmente;

#### 2. Parcerias com empresas

Pode reduzir a visibilidade e o protagonismo dos produtores;

Diminuir a margem de lucro;

#### 3. Criação de Mercado ou Feiras Paralelas durante a Festa

Requer espaço adicional;

Afeta diretamente o conceito do evento que é para o fortalecimento da produção agrícola do município;

#### 4. Vendas online

Pode restringir a participação dos agricultores;

Requer estrutura digital confiável e fácil de usar;

Afeta diretamente o conceito do evento que é para o fortalecimento da produção agrícola do município;

Reduz a experiência de compra espontânea;

Reduz possibilidade de troca de experiências e a construção de parcerias que podem beneficiar a todos;

#### 5. Credenciamento

Garantia de qualidade;

Acesso a mercados, oportunidade de novos negócios;

Valorização da produção agrícola do município;

Sustentabilidade;

Competitividade;

Transparência e confiança.

A opção de credenciamento permitem fortalecimento da economia agrícola do município, diversificação do mercado, networking e parcerias, feedback imediato; promoção e visibilidade, contato direto com o consumidor.

A aplicação do credenciamento conforme a Lei 14.133/2021 reforça o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Permite igualdade de oportunidade para os agricultores considerando a menor complexidade para se credenciarem em comparação com um processo licitação, inclusive porque na grande maioria não possuem CNPJ.

### **18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para execução será a data do evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO - 2026, dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas pela Lei Federal 14.133/2021.

### **19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de 30 (trinta) dias após a execução.

### **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** O horário limite para montagem de estruturas e recebimento de produtos/equipamentos é:

**DIA 05 de novembro (quinta-feira) das 15h às 17h – montagem.**



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**DIA 06 de novembro (sexta-feira) das 8h às 12h. - montagem/recebimento de produtos/equipamentos.**

**DIA 07 de novembro (sábado) das 07h às 09h. - recebimento de produtos/equipamentos.**

**DIA 08 de novembro (domingo) das 07h às 08h. - recebimento de produtos/equipamentos.**

**20.2.** É proibida a permanência de veículos no interior do parque após o horário limite da montagem das barracas/stands.

**20.3.** Na ocorrência da necessidade de descarga de produtos o comerciante deverá estacionar o veículo em local indicado pela C.O.

**20.4.** Os comerciantes e expositores somente terão acesso ao parque durante o evento com a utilização das pulseiras permanentes ou outra forma de identificação, entregues pela C.O.

**20.5.** Nos dias que antecederem o evento, o acesso será liberado nos horários determinados pela C.O.

**20.6.** É proibida a participação nos trabalhos de menores de 18 anos e sua permanência no local, sem execução de trabalho, somente será permitida na presença do responsável legal, sob pena de cancelamento do contrato e exclusão do evento em caso de não cumprimento desta normativa.

**20.7.** É proibida a venda ou cessão de propriedade dos pontos comerciais contratados a terceiros.

**20.8.** Todo ponto comercial deverá expor licença emitida pela C.O. em local visível e em boas condições de consulta.

**20.9.** Após a montagem dos pontos comerciais e de exposição serão feitas as conferências das áreas e, em caso de divergência de tamanho da área com relação ao que foi estipulado em Termo de Acordo ou contrato, a C.O. fará o devido ajuste de conduta.

**20.10.** A Contratada poderá comercializar somente os produtos ( listados no Anexo VI) ou serviços constantes nos termos de acordo e, em caso de não cumprimento, a Contratada será notificada pela C.O.

**20.10.1.** Em caso de reincidência de comercialização dos produtos ou serviços não constantes nos termos de acordo será providenciado o confisco dos produtos e posterior exclusão da Contratada do evento, sem ressarcimento de valores.

**20.10.2.** É proibida a venda casada (combos, ou promoções de produtos associados), que caracterizem descontos podendo apenas ser acumulativa sempre seguindo o valor unitário conforme a tabela de preços.

**20.10.3.** É proibida a venda de produtos alimentícios listados no Anexo VII

**20.11.** A venda de licores, vinhos e seus derivados de fabricação artesanal em embalagens fechadas produzidas pelos produtores rurais;

**20.12.** Tratando-se de atividade de venda de alimentos a área de alimentação deverá sempre observar fielmente as normas de higiene e a qualidade dos produtos utilizados ou serviços ao público.

**20.12.1.** A vigilância sanitária do município de Almirante Tamandaré, bem como a C.O., farão vistorias durante o evento nos locais de comercialização de alimentos e poderão aplicar sanções.

**20.13.** Obrigatoriamente destacar um funcionário específico para manuseio de dinheiro, evitando o contato de quem produz os alimentos com notas e moedas.

**20.14.** O pessoal em serviço nas áreas de alimentação deverá trabalhar devidamente identificado, com toucas, bonés, jalecos e equipamentos de proteção fornecidos obrigatoriamente pelo usuário/locatário.

**20.15.** É de responsabilidade total da Contratada a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, bem como o uso correto dos equipamentos no espaço de manipulação de alimentos.

**20.16.** A Contratada deverá disponibilizar produtos para consumo de bebidas (copos, guardanapos e canudos) e para consumo de alimentos (guardanapos, condimentos, pratos e talheres de plástico) quando se fizer necessário em embalagens individuais.

**20.16.1.** Todas as garrafas disponibilizadas deverão ser de plástico polietileno tereftalato (PET), **não sendo permitida a disponibilização de garrafas de vidro.**

**20.17.** Os resíduos recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pela Contratada e colocados em sacos próprios que serão levados até os locais indicados pela C.O.

**20.18.** A organização e posicionamento das mesas de uso comum e o recolhimento do lixo nas áreas comuns é de responsabilidade da equipe indicada pela C.O., sendo exigida uma distância de ao menos 3 metros do limite dos balcões de atendimento.

**20.19.** Os produtos revendidos só podem ser entregues aos consumidores (visitantes) no balcão da barraca ou ponto comercial, sendo proibido o atendimento nas mesas de uso comum através de serviços de garçons ou atendentes ou venda ambulante.



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**20.20.** Será permitida a colocação de faixas e cartazes para divulgação do produto revendido somente no espaço delimitado no Termo de Acordo ou contrato.

**20.21.** Somente é permitida a utilização de no máximo 1 (um) equipamento de refrigeração (geladeira) e 2 (dois) equipamentos de conservação (freezer) em cada ponto comercial.

**20.22.** Somente será permitida a utilização de lâmpadas em números suficientes para iluminação do ponto comercial (máximo 4 – quatro – unidades por ponto), devendo somente utilizar lâmpadas de LED.

**20.23.** É proibido o funcionamento de motores de combustão na área interna do parque, salvo geradores autorizados pela C.O.

**20.24.** É proibida a utilização de materiais explosivos e gases inertes ou tóxicos.

**20.25.** É proibido o uso de equipamentos com resistência elétrica (fritadeiras elétricas, fornos elétrico de alta potência ou chapas elétricas, máquinas de crepes e similares) que excedam o consumo em watts suportado pela rede elétrica do evento.

**20.26.** A Contratada deverá providenciar fiação, bocais, extensões e tomadas em número suficiente para atender suas necessidades dentro das normas de segurança, para a utilização de energia elétrica.

**20.27.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e materiais levados por ela para o evento, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade pelo patrimônio particular.

**20.28.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes que garantam rápida substituição e manutenção de todas as atividades instaladas.

**20.29.** A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços.

**20.30.** A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza for advinda, decorrente ou relacionada a quaisquer acontecimentos ou atividades que porventura ocorrerem junto ao serviço oferecido, independentemente de culpa ou dolo.

**20.31.** A Contratada deverá ter disponibilidade para participar de capacitação para manipulação de alimentos promovida pela Vigilância Sanitária.

**20.32.** Serão realizadas fiscalizações e/ou inspeções regulares e se constatada infração, serão apreendidos os materiais/produtos e aplicadas as penalidades previstas, portanto a contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, pela C.O., devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito aos seus membros ou a terceiros por ele designados.

**20.33.** Os serviços de desmontagem das instalações pelos expositores deverão ser feitos até o dia 09 de novembro de 2026 em horário comercial. **PODERÁ RETIRAR A BARRACA SOMENTE APÓS FINALIZAÇÃO DO EVENTO – SAÍDA DO PÚBLICO.**

**20.34.** Caberá à Contratada, após a desmontagem das respectivas instalações, procederem às retiradas e transporte de todos os materiais utilizados e resíduos remanescentes, bem como dos equipamentos e outros bens pertencentes e envolvidos na atividade, podendo a C.O. cobrar uma taxa se o expositor não proceder a retirada dos materiais mencionados.

**20.35.** A Contratada deverá entregar ao final da festa o local nas mesmas condições em que o recebeu e caso haja algum dano o Município deverá ser ressarcido.

**20.36.** Caso a Contratada não respeite o horário de desmontagem, após o encerramento do período, ficará a C.O. autorizada a promover o desmanche dos stands remanescentes, bem como a remoção de material e entulho, caso em que o expositor arcará com os respectivos custos.

**20.37.** Expor os preços dos produtos de forma visível e clara.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante disponibilizará o espaço na feira de produtores de morango, constituída por 20 (vinte) espaços cobertos medindo 3X3 m, total de 9 m<sup>2</sup>, com fechamento em três lados e área de balcão frontal, ponto de água próximo, ponto de energia elétrica e rede Wi-Fi, cabendo à Contratada as adequações para o uso correto de equipamentos, conforme orientação da C.O.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em

27



A cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da documentação, através do e-mail: [meioambiente@tamandare.pr.gov.br](mailto:meioambiente@tamandare.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41) 3699-3092.

**22.2.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela C.O.

### **23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A criação de um pavilhão de vendas de morangos e produtos da terra na 5ª Festa Municipal do Morango é uma iniciativa fundamental para promover o desenvolvimento econômico e social da região. Este espaço não só valoriza a produção local, como também fortalece a comunidade rural e promove hábitos de consumo mais saudáveis e sustentáveis. Portanto, a implantação deste pavilhão é de grande relevância para o sucesso do evento e para o bem-estar da comunidade.

Com base no exposto acima, a Comissão Organizadora da Festa Municipal do Morango 2026, designada pela Portaria nº 10/2026, declara para os devidos fins que credenciamento é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Almirante Tamandaré, 27 de abril de 2026.

Débora Laís Kotovski  
Secretaria Comissão 5ª Festa Municipal do  
Morango 2026 Decreto nº10/2026



A cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Almirante Tamandaré/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

À

Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré

**Comissão de Credenciamento Público do Município de Almirante Tamandaré Credenciamento Público N° \_\_\_\_\_ /2026.**

Através \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ presente,  
Senhor(a).....,CPF  
nº.....,residente  
na.....

vem solicitar credenciamento para a permissão sem outorga onerosa, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3m, total 9 m<sup>2</sup>, no evento 5ª Festa Municipal do Morango, para comercialização de morangos in natura e seus derivados e produtos da terra, tais como frutas, verduras e legumes, cereais (condimentos), doces, mel, pães, geléias, bolos e biscoitos de produção artesanal, frios, ovos e massas de produção artesanal, listados no Anexo VI. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Lote:.....

Tipos de Produto:.....

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

Nome legível:

RG:

Endereço:

**ANEXO II**



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Pelo presente Termo de Permissão de Uso de Imagem e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19/12/1998, eu \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem/imagem da empresa, assim como da barraca apresentada, em todo e qualquer material, tais como: imagens de vídeo, fotos e documentos, podendo ser utilizada para divulgação e promoção dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por intermédio de qualquer veículo de comunicação. Fica, ainda, autorizada, para os mesmos fins, a permissão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo, para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PRODUTOR RURAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou produtor rural no município Almirante Tamandaré, na propriedade localizada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**ANEXO IV**

**MAPA LOCALIZAÇÃO DAS BARRACAS**





A cidade de todos  
 Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**ANEXO V**  
**MAPA OFICIAL DO EVENTO**





A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

#### **ANEXO VI**

##### **PRODUTOS PERMITIDOS**

- ✓ *ESPETINHO: somente de morango com chocolate ou sem chocolate;*
- ✓ *SOBREMESAS: somente os que tiverem como ingrediente principal o morango;*
- ✓ *PRODUTOS ARTESANAIS: Pães, biscoitos, bolos, tortas e outros produtos similares, desde que os produtos sejam artesanais, confeccionado pelo agricultor;*
- ✓ *CONSERVAS: É permitida a venda de conservas em geral;*
- ✓ *EMBUTIDOS: É permitido a venda de salames, linguiças e outros embutidos;*
- ✓ *QUEIJOS;*
- ✓ *MUDAS DE MORANGO;*
- ✓ *MUDAS DE FLORES;*
- ✓ *MORANGO CONGELADO OU IN NATURA*
- ✓ *BEBIDAS: É permitida a venda de licores, vinhos e seus derivados de produção artesanal (em embalagem fechada e não em doses)*
- ✓ *BEBIDAS QUENTES: É permitida a venda de chás e cafés, cafés especiais (cappuccino, expresso e outros)*
- ✓ *PRODUTOS DA TERRA: É permitida a venda de verduras, frutas e produtos da terra cultivados pelo produtor;*

#### **ANEXO VII**

##### **PRODUTOS PROIBIDOS**

*É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VENDA DOS PRODUTOS ESPECIFICOS DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:*

- ✓ *Espetinhos salgados e de outras frutas além do morango;*
- ✓ *Doces diversos, bolo de pote, churros, sorvete e outros produtos similares;*
- ✓ *Pizzas, massas e sanduíches naturais e outros produtos similares;*
- ✓ *Venda de produtos alimentícios do tipo lanches na chapa (todos);*
- ✓ *Hot dog, hambúrguer, hambúrguer artesanal, tapioca e outros produtos similares;*
- ✓ *Produtos de confeitaria e padaria industrializados;*
- ✓ *Pão, biscoito, bolo, torta e outros produtos similares;*
- ✓ *Pastel, salgados, batata frita e produtos fritos ou assados e outros produtos similares;*
- ✓ *Venda de pipoca, algodão doce, cocada, salgadinhos industrializados, incluindo produtos como Doritos, Fandangos e amendoim e outros produtos similares;*
- ✓ *Venda de bebidas industrializadas, refrigerantes, sucos industrializados, energéticos, água, bebidas alcoólicas tipo cervejas, coquetéis e bebidas destiladas;*
- ✓ *Cocada, doce de tableiro, espeto de frutas com chocolate e bombonier (exceto o com morango).*



A cidade de todos  
 Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 009/2026

### ANEXO III

### MAPA OFICIAL DO EVENTO





A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CRENCIAMENTO 009/2026**

### **ANEXO IV**

### **LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS**





A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## CRENCIAMENTO 009/2026

### ANEXO V

## SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO

### SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO

Almirante Tamandaré/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

À  
Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré  
**Comissão de Credenciamento Público do Município de Almirante Tamandaré**  
**Credenciamento Público Nº \_\_\_\_\_ /2026.**

Através \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ presente,  
Senhor(a).....,CPF  
nº.....,residente  
na.....,

vem solicitar credenciamento para a permissão sem outorga onerosa, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3m, total 9 m<sup>2</sup>, no evento 5ª Festa Municipal do Morango, para comercialização de morangos in natura e seus derivados e produtos da terra, tais como frutas, verduras e legumes, cereais (condimentos), doces, mel, pães, geléias, bolos e biscoitos de produção artesanal, frios, ovos e massas de produção artesanal, listados no Anexo VI. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Lote:.....

Tipos de Produto:.....

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
Nome legível:  
RG:  
Endereço:



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**CRENCIAMENTO 009/2026**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PRODUTOR RURAL**

**DECLARAÇÃO DE PRODUTOR RURAL**

*Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou produtor  
rural no município Almirante Tamandaré, na propriedade localizada na  
Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
*Nome e Assinatura*



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 009/2026**

### **ANEXO VII**

### **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Pelo presente Termo de Permissão de Uso de Imagem e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19/12/1998, eu \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem/imagem da empresa, assim como da barraca apresentada, em todo e qualquer material, tais como: imagens de vídeo, fotos e documentos, podendo ser utilizada para divulgação e promoção dos eventos realizados pelo Município de Almirante Tamandaré, por intermédio de qualquer veículo de comunicação. Fica, ainda, autorizada, para os mesmos fins, a permissão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo, para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura  
\_\_\_\_\_



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 009/2026**

### **ANEXO VIII**

#### **RELAÇÃO DOS PRODUTOS DE COMERCIALIZAÇÃO PROÍBIDA**

É EXPRESSAMENTE **PROIBIDA A VENDA** DOS PRODUTOS ESPECIFICOS DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

- Espetinhos salgados e de outras frutas além do morango;
- Doces diversos, bolo de pote, churros, sorvete e outros produtos similares;
- Pizzas, massas e sanduíches naturais e outros produtos similares;
- Venda de produtos alimentícios do tipo lanches na chapa (todos);
- Hot dog, hambúrguer, hambúrguer artesanal, tapioca e outros produtos similares;
- Produtos de confeitaria e padaria industrializados;
- Pão, biscoito, bolo, torta e outros produtos similares;
- Pastel, salgados, batata frita e produtos fritos ou assados e outros produtos similares;
- Venda de pipoca, algodão doce, cocada, salgadinhos industrializados, incluindo produtos como Doritos, Fandangos e amendoim e outros produtos similares;
- Venda de bebidas industrializadas, refrigerantes, sucos industrializados, energéticos, água, bebidas alcoólicas tipo cervejas, coquetéis e bebidas destiladas;
- Cocada, doce de tabuleiro, espeto de frutas com chocolate e bombonier (exceto o com morango).



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 009/2026**

### **ANEXO IX**

#### **RELAÇÃO DOS PRODUTOS DE COMERCIALIZAÇÃO PERMITIDA**

- ESPETINHO: somente de morango com chocolate ou sem chocolate;
- SOBREMESAS: somente os que tiverem como ingrediente principal o morango;
- PRODUTOS ARTESANAIS: Pães, biscoitos, bolos, tortas e outros produtos similares, desde que os produtos sejam artesanais, confeccionado pelo agricultor;
- CONSERVAS: É permitida a venda de conservas em geral;
- EMBUTIDOS: É permitido a venda de salames, linguças e outros embutidos;
- QUEIJOS;
- MUDAS DE MORANGO;
- MUDAS DE FLORES;
- MORANGO CONGELADO OU IN NATURA;
- BEBIDAS: É permitida a venda de licores, vinhos e seus derivados de produção artesanal (em embalagem fechada e não em doses);
- BEBIDAS QUENTES: É permitida a venda de chás e cafés, cafés especiais (cappuccino, expresso e outros);
- PRODUTOS DA TERRA: É permitida a venda de verduras, frutas e produtos da terra cultivados pelo produtor;



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CRENCIAMENTO 009/2026**

### **ANEXO X**

#### **MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

Termo de permissão sem outorga onerosa que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ** e **PRODUTORES RURAIS**.

O **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65, com sede administrativa na cidade de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, nº. 360, neste ato representado pela Presidente da Comissão Organizadora da 5ª Festa Municipal do Morango, a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no CPF/MF sob nº 842.829.919-68, residente e domiciliada nesta cidade de Almirante Tamandaré/PR, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE** e, pessoa física, portador do RG nº XXX, inscrito no CPF nº XXX, residente e domiciliado na cidade de XXX, estado de XXX, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, tem entre si Justo e acertado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste credenciamento a permissão sem outorga onerosa para produtores rurais de Almirante Tamandaré, com base na Lei 14.133/2021, para a utilização de 1 (um) espaço coberto 3x3 m, total 9 m<sup>2</sup>, nos dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h), no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, durante o evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO, para comercialização de morangos in natura e seus derivados e outros produtos da terra, conforme produtos listados no Anexo IX do edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA:**

2.1. O prazo para execução será a data do evento 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO - 2026, dias 06 (das 18h às 23h), 07 (das 10h às 00h) e 08 de novembro de 2026 (das 09h às 23h).

2.2. A permissão é exclusivamente para os 03 (três) dias de realização da 5ª Festa Municipal do Morango, encerrando automaticamente com o encerramento



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

do evento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO:**

3.1. A permissão de uso de espaço público será outorgada para o evento "5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO - 2026", estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

3.2. O direito a uso do espaço ocorrerá no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, localizado na Rua Domingos Scucato, 83501-020 - Almirante Tamandaré - PR, apresentado nos pontos com as medidas indicadas no mapa oficial do evento.

3.3. Nos dias que antecederem o evento, o acesso será liberado nos horários determinados pela C.O.

3.4. Os comerciantes e expositores somente terão acesso ao parque durante o evento com a utilização das pulseiras permanentes ou outra forma de identificação, entregues pelo C.O.

3.5. Na ocorrência da necessidade de descarga de produtos o comerciante deverá estacionar o veículo em local indicado pela C.O.

3.6. O horário limite para montagem de estruturas e recebimento de produtos/equipamentos é:

DIA 05 de novembro (quinta-feira) das 15h às 17h – **montagem.**

DIA 06 de novembro (sexta-feira) das 8h às 12h.- **montagem/ recebimento de produtos/equipamentos.**

DIA 07 de novembro (sábado) das 07h às 09h.- **recebimento de produtos/equipamentos**

DIA 08 de novembro (domingo) das 07h às 08h.- **recebimento de produtos/equipamentos**

3.7. Após a montagem dos pontos comerciais e de exposição serão feitas as conferências das áreas e, em caso de divergência de tamanho da área com relação ao que foi estipulado em Termo de Acordo ou contrato, a C.O. fará



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

devido ajuste de conduta.

3.8. Os serviços de desmontagem das instalações pelos expositores deverão ser feitos até o dia 09 de novembro de 2026 em horário comercial.

3.9. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do CONTRATO DE CESSÃO SEM OUTORGA ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **I - DO PERMITENTE:**

4.1. O Permitente disponibilizará o espaço na feira de produtores de morango e produtos da terra, constituída por 01 (um) espaço coberto medindo 3X3 m, total de 9 m<sup>2</sup>, com fechamento em três lados e área de balcão frontal, ponto de água próximo, ponto de energia elétrica e rede Wi-Fi, cabendo à Permissionária as adequações para o uso correto de equipamentos, conforme orientação da C.O

4.2. A organização e posicionamento das mesas de uso comum e o recolhimento do lixo nas áreas comuns é de responsabilidade da equipe indicada pela C.O., sendo exigida uma distância de ao menos 3 metros do limite dos balcões de atendimento.

### **II - DA PERMISSIONÁRIA:**

4.3. A Permissionária deverá providenciar fiação, bocais, extensões e tomadas em número suficiente para atender suas necessidades dentro das normas de segurança, para a utilização de energia elétrica.

4.4. Somente é permitida a utilização de no máximo 1 (um) equipamento de refrigeração (geladeira) e 2 (dois) equipamentos de conservação (freezer) em cada ponto comercial.

4.5. Somente será permitida a utilização de lâmpadas em números suficientes para iluminação do ponto comercial (máximo 4 - quatro - unidades por ponto), devendo somente utilizar lâmpadas de LED.

4.6. A Permissionária deverá responsabilizar-se pela segurança dos

43



A cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

equipamentos e materiais levados por ela para o evento, não cabendo à Permitente qualquer responsabilidade pelo patrimônio particular.

4.7. A Permissionária deverá responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes que garantam a rápida substituição e manutenção de todas as atividades instaladas.

4.8. A Permissionária deverá responsabilizar-se por todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços.

4.9. A Permissionária deverá responsabilizar-se e arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza forem advindas decorrentes ou relacionadas a quaisquer acontecimentos ou atividades que porventura ocorrerem junto ao serviço oferecido, independentemente de culpa ou dolo.

4.10. Obrigatoriamente destacar um funcionário específico para manuseio de dinheiro, evitando o contato de quem produz os alimentos com notas e moedas.

4.11. O pessoal em serviço nas áreas de alimentação deverá trabalhar devidamente identificado, com toucas, bonés, jalecos e equipamentos de proteção fornecidos obrigatoriamente pelo usuário/locatário.

4.12. A Permissionária deverá ter disponibilidade para participar de capacitação para manipulação de alimentos promovida pela Vigilância Sanitária.

4.13. A Permissionária poderá comercializar somente os produtos ou serviços constantes nos termos de acordo e, em caso de não cumprimento, a Permissionária será notificada pela C.O.

4.14. Em caso de reincidência de comercialização dos produtos ou serviços não constantes nos termos de acordo será providenciado o confisco dos produtos e posterior exclusão da Permissionária do evento, sem ressarcimento de valores.



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

4.15. Tratando-se de atividade de venda de alimentos a área de alimentação deverá sempre observar fielmente as normas de higiene e a qualidade dos produtos utilizados ou serviços ao público.

4.16. A venda de licores, vinhos e seus derivados ocorrerão exclusivamente pelos produtores rurais cadastrados na Secretaria Municipal da Agricultura.

4.17. Os produtos revendidos só podem ser entregues aos consumidores (visitantes) no balcão da barraca ou ponto comercial, sendo proibido o atendimento nas mesas de uso comum através de serviços de garçons ou atendentes ou venda ambulante.

4.18. Será permitida a colocação de faixas e cartazes para divulgação do produto revendido somente no espaço delimitado no Termo de Acordo ou contrato.

4.19. Todo ponto comercial deverá expor licença emitida pela C.O. em local visível e em boas condições de consulta.

4.20. Deverá manter na barraca a declaração de participação na capacitação de manipulação de alimentos promovida pela Vigilância Sanitária e se submeter à fiscalização da vigilância sanitária.

4.21. A Permissionária deverá disponibilizar produtos para consumo de bebidas (copos, guardanapos e canudos) e para consumo de alimentos (guardanapos, condimentos, pratos e talheres de plástico) quando se fizer necessário em embalagens individuais.

4.22. Todas as garrafas disponibilizadas deverão ser de plástico polietileno tereftalato (PET), não sendo permitida a disponibilização de garrafas de vidro.

4.23. É de responsabilidade total da Permissionária a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, bem como o uso correto dos equipamentos no espaço de manipulação de alimentos.

4.24. Os resíduos recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pela Permissionária e colocados em sacos próprios que serão levados até os locais indicados pela C.O.

4.25. Caberá à Permissionária, após a desmontagem das respectivas



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

instalações, procederem às retiradas transporte de todos os materiais utilizados e resíduos remanescentes, bem como dos equipamentos e outros bens pertencentes e envolvidos na atividade, podendo a C.O. cobrar uma taxa se o expositor não proceder a retirada dos materiais mencionados.

4.26. A Permissionária deverá entregar ao final da festa o local nas mesmas condições em que o recebeu e caso haja algum da no o Município deverá ser ressarcido.

4.27. Caso a Permissionária não respeite o horário de desmontagem, após o encerramento do período, ficará a C.O. autorizada a promover o desmanche dos stands remanescentes, bem como a remoção de material e entulho, caso em que o expositor arcará com os respectivos custos.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS PROIBIÇÕES**

5.1. É proibida a permanência de veículos no interior do parque após o horário limite da montagem das barracas/stands.

5.2. É proibido o funcionamento de motores de combustão na área interna do parque, salvo geradores autorizados pela C.O.

5.3. É proibida a utilização de materiais explosivos e gases inertes ou tóxicos.

5.4. É proibido o uso de equipamentos com resistência elétrica (fritadeiras elétricas, fornos elétricos de alta potência ou chapas elétricas, máquinas de crepes e similares) que excedam o consumo em watts suportado pela rede elétrica do evento.

5.5. É proibida a venda casada (combos, ou promoções de produtos associados), que caracterizem descontos podendo apenas ser acumulativa sempre seguindo o valor unitário conforme a tabela de preços.

5.6. É proibida a participação nos trabalhos de menores de 18 anos e sua permanência no local, sem execução de trabalho, somente será permitida na presença do responsável legal, sob pena de cancelamento do contrato e exclusão do evento em caso de não cumprimento desta normativa.

5.7. É proibida a venda ou cessão de propriedade dos pontos comerciais a terceiros.

5.8. É proibida a venda dos produtos listados no Anexo VIII.



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O termo de permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A execução do termo de permissão deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a servidora **CLÁUDA SIMONE BACKE**, inscrito no **CPF nº 029.053.939-04** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5. Designa-se como gestora a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no **CPF nº 842.829.919-68**, Presidente da 5ª Festa Municipal do Morango.

6.6. A permissionária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo permitente (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Serão realizadas fiscalizações e/ou inspeções regulares e se constatada infração, serão apreendidos os materiais/produtos e aplicadas as penalidades previstas, portanto a permissionária deverá permitir e facilitar a fiscalização do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, pela C.O., devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito aos seus membros ou a terceiros por ele designados.

6.8. A vigilância sanitária do município de Almirante Tamandaré, bem como a C.O., fará vistorias durante o evento nos locais de comercialização de alimentos e poderão aplicar sanções.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

7.1. A permissionária que descumprir quaisquer termos deste regulamento ou determinações da C.O. estará sujeita às penalidades aqui descritas, em uma primeira ocasião será feita uma advertência verbal e emissão de uma notificação.

7.2. Na reincidência da irregularidade ao regulamento geral o ponto comercial será cancelado sem ressarcimento dos custos.

7.3. Na ocorrência de infração a C.O. poderá excluí-lo do cadastro da Prefeitura, impedindo a participação em eventos futuros.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. Em casos de desistência das ações dentro do evento deverá ser apresentada uma justificativa por escrito junto a C.O. em até 30 dias anteriores ao início das atividades esta será analisada pela C.O., que emitirá um parecer e convocará os próximos colocados do sorteio.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas.

8.3. O Contrato poderá ser rescindido por constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Acordo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

9.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Local e data.



A cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

---

Assinatura do representante legal da Permitente

---

Assinatura do representante legal da Permissionária